様式第４号（第４の８(２)関係）

第　　　　号
年　　月　　日

様

岩手県議会議長　　　　　印

公 文 書 部 分 開 示 決 定 通 知 書

　　年　月　日付けで請求のありました公文書の開示について、次のとおり公文書の一部を除いて開示することと決定しましたので通知します。

公 文 書 の 表 示	
開示を実施する日時	年　　月　　日 午前/午後　　時　　分
開示を実施する場所	
開示の実施に要する費用に相当する額	（公文書の写し等の送付を希望される場合は、別途、送付料を負担していただきます。）
開示の実施の方法等の申出に関する事項	希望される開示の実施の方法等について、別紙開示方法等申出書により、　　年　月　日までに申出をしてください。 なお、開示請求書に開示の実施の方法を記載している場合で、これに変更がないときは、申出は不要です。
開示をしない部分	
上記部分を開示しない理由	
担　当　課	係等名 電話番号（　　　）　－　　　内　線
備　　　考	

備考１　この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して３月以内に、岩手県議会議長に対して書面をもって審査請求をすることができます。（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して３月以内であっても、この処分があった日の翌日から起算して１年を経過すると、審査請求をすることができなくなります。）

２　この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して６箇月以内に、県を被告として（訴訟において県を代表する者は、岩手県議会議長になります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して６箇月以内であっても、この処分があった日の翌日から起算して１年を経過すると、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）ただし、上記１の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

３　「開示の実施に要する費用の額」とは、公文書の写し、複製物又は公文書を紙その他これに類するものに印字し、若しくは印画したものの写しの交付を希望される場合に負担していただくこととなる費用の額を記載しています。

４　指定された日までに開示の実施の方法等を申し出ることができないとき又は指定された開示を実施する日時に都合が悪いときは、あらかじめ担当課へご連絡ください。

５　公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

（Ａ４）